

**Renovación de la inscripción padronal de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente:**

<b>MATERIA</b>	PADRÓN DE HABITANTES (RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PADRONAL DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE).
<b>DEPARTAMENTO/ ÁREA RESPONSABLE</b>	SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA
<b>FORMA DE SOLICITUD Y GESTIÓN</b>	La solicitud se realizará en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento.
<b>SOLICITUD</b>	<a href="#">Solicitud normalizada</a> . (13) Solicitud normalizada (con representante) (14)
<b>INICIACION</b>	A instancia de parte o de oficio.
<b>REQUISITOS</b>	- Extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que continúen residiendo en el Municipio.
<b>TRÁMITES</b>	1) Presentación de solicitud normalizada en el S.A.C. junto a la documentación exigida.
<b>DOCUMENTOS A APORTAR</b>	1.- Solicitud normalizada. 2.- Copia del N.I.E., tarjeta de residencia, pasaporte o documento equivalente.
<b>NORMATIVA APLICABLE</b>	- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.  - <a href="#">Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, de Reforma de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre)</a> .  - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.  - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

	<p>- Resolución del Instituto Nacional de Estadística ha dictado la Resolución conjunta de la Presidencia del INE y el Director General de Cooperación Local de 28 de abril de 2005, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.</p>
<b>IMPORTE/ TASAS</b>	- Gratuito.
<b>PLAZO DE RESOLUCION</b>	- Tres meses.
<b>SILENCIO ADMINISTRATIVO</b>	<p>- No se produce silencio administrativo, sino caducidad del expediente a los tres meses de su iniciación (art. 44 Ley 30/1992, de 26 de noviembre). Téngase en cuenta que el plazo de caducidad se suspende cuando se solicitan informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución, por el tiempo que medie entre la petición del informe y su recepción. El tiempo de suspensión no podrá ser superior a tres meses (art. 42.5 c) Ley 30/1992).</p>